



Załącznik do zarządzenia nr 2/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Włodzimierza Korsaka w Jeninie
z dnia 31.01.2024r.

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Szkoły Podstawowej im. Włodzimierza Korsaka w Jeninie

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.).

§ 1. Zasady postępowania

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola składają „Deklarację o zamiarze kontynuowania wychowania przedszkolnego” w danym przedszkolu/ szkole, na kolejny rok szkolny.
2. Zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego przy szkole dokonuje się na podstawie pisemnego **„Wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego”** (załącznik nr 1), w terminie wyznaczonym przez Wójta Gminy.
3. Dopuszcza się możliwość zapisania dziecka do oddziału przedszkolnego w ciągu roku szkolnego w przypadku wolnego miejsca.
4. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, zamieszkałe na terenie gminy Bogdaniec.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz odroczenie od obowiązku szkolnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak jak do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeżeli po postępowaniu rekrutacyjnym gmina dysponuje wolnymi miejscami.
W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
7. Liczba miejsc jest ustalona w projekcie organizacyjnym szkoły i ze względów bezpieczeństwa dzieci nie może być zwiększona.
8. Wnioski rozpatruje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.

§ 2. Zasady przyjęcia dziecka do oddziału

1. W przypadku większej liczby dzieci, niż liczba wolnych miejsc, wszczyna się postępowanie rekrutacyjne:

- 1) na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria wskazane w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023r. poz. 900 ze zm.), tj.:

Kryterium		Liczba punktów
1.	Wielodzietność rodziny kandydata (rodzina wychowuje troje i więcej dzieci)	10
2.	Niepełnosprawność kandydata	10
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	10
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	10
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	10
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	10
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	10

- 2) na drugim etapie rekrutacyjnym uwzględnia się kryteria wskazane w uchwale nr IV.24.2019 Rady Gminy Bogdaniec z dnia 28 stycznia 2019r. w sprawie określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Bogdaniec, liczby punktów za poszczególne kryteria oraz wykazu dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów, tj.:

Kryterium	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów	Liczba punktów
1. Dziecko, którego rodzice pracują, studiuje, uczą się w systemie dziennym oraz rodzica samotnie je wychowującego.	zaświadczenie z zakładu pracy, <ul style="list-style-type: none">▪ w przypadku samozatrudnienia aktualny wpis do działalności gospodarczej,▪ zaświadczenie z uczelni /szkoły zawierające informację o dziennym systemie nauki.	15
2. Rodzeństwo kandydata uczęszcza do placówki, w której składany jest wniosek o przyjęcie lub w przypadku zgłoszenia jednocześnie dwojga dzieci.	karta przyjęcia dziecka do placówki.	15
3. Kandydat objęty obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub kandydat z odroczonym obowiązkiem szkolnym.	<ul style="list-style-type: none">▪ oświadczenie o miejscu zamieszkania zawarte w karcie zapisu dziecka do placówki,▪ opinia o potrzebie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego.	15

§ 3 Zasady pracy komisji rekrutacyjnej

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi: przewodniczący oraz 2 członków komisji (przedstawiciele Rady Pedagogicznej, sekretarz szkoły).

2. Do zadań Komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja „Wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego” w oparciu o dostarczone dokumenty.

3. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.

4. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2 osób wchodzących w skład komisji.

5. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są zobowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

6. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

7. Komisja po ustaleniu wyników postępowania rekrutacyjnego podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych (lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowanych w kolejności alfabetycznej).

§ 5. Terminy postępowania rekrutacyjnego określonego przez organ prowadzący

Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego w szkołach podstawowych	
TERIMINY	CZYNNOŚCI REKRUTACYJNE
od 15 lutego 2024 r. do 22 lutego 2024 r.	Składanie przez rodziców dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym, w szkole podstawowej innej niż szkoła, w obwodzie której dziecko mieszka, wniosków o kontynuację edukacji w klasie I.
od 22 lutego 2024 r. do 04 marca 2024 r.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz.1082 ze zm.)
do 05 marca 2024 r.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
od 06 marca 2024 r. do 13 marca 2024 r.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
do 15 marca 2024 r.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
Procedura odwoławcza	
do 12 marca 2024 r.	W terminie 7 dni od dnia opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzice mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzice mogą wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej
Postępowanie uzupełniające do oddziału przedszkolnego w szkołach podstawowych	
od 18 marca 2024 r. do 22 marca 2024 r.	Składanie przez rodziców dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym, w szkole podstawowej innej niż szkoła, w obwodzie której dziecko mieszka, wniosków o kontynuację edukacji w klasie I.
do 22 marca 2024 r. do 26 marca 2024 r.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020r. poz.910 ze zm.)
do 27 marca 2024 r.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
od 28 marca 2024 r. do 04 kwietnia 2024 r.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
do 05 kwietnia 2024 r.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.



WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

przy Szkole Podstawowej
im. Włodzimierza Korsaka
w Jeninie¹

I. Dane osobowe kandydata i rodziców² (Tabele należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

DANE KANDYDATA		
<i>Imię/ imiona kandydata</i>		<i>Nazwisko kandydata</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<i>Data urodzenia kandydata</i>	<i>Miejsce urodzenia kandydata</i>	<i>Nr PESEL kandydata³</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<i>Miejsce zamieszkania kandydata⁴</i>	<i>Ulica</i>	<i>Nr domu/ mieszkania</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DANE RODZICÓW / PRAWNYCH OPIEKUNÓW		
<i>Imię ojca / prawnego opiekuna</i>	<i>Imię matki / prawnego opiekuna</i>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<i>Nazwisko ojca / prawnego opiekuna</i>	<i>Nazwisko matki / prawnego opiekuna</i>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<i>Tel. kontaktowy</i>	<i>Tel. kontaktowy</i>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<i>E-mail</i>	<i>E-mail</i>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

II. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek prowadzących wychowanie przedszkolne⁵

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej jednostki, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole, innej formy wychowania przedszkolnego w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych⁶

1.
2.
3.

¹ Zgodnie z art. 130 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe, postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

² Zakres danych osobowych kandydata i rodziców, które są pozyskiwane przez publiczną szkołę podstawową we wniosku jest zgodny z art. 150 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe.

³ W przypadku braku numeru PESEL należy wpisać serię i numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości

⁴ Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

⁵ Zgodnie z art. 156 ust. 1 w ustawy Prawo oświatowe, wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego oraz szkoły, może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, albo szkół (oddziały przedszkolny).

⁶ Zgodnie z art. 150 ust. 1 pkt. 5 ustawy Prawo oświatowe, wniosek zawiera wskazanie kolejnych wybranych publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych lub innych form wychowania przedszkolnego w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. To oznacza, że wnioskodawca jest zobowiązany taką informację podać.

III. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie Prawo oświatowe i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie⁷

*) Jeżeli Pani/Pan chce, by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie czwartej tego kryterium, proszę napisać **TAK** i zgodnie z instrukcją w kolumnie trzeciej, dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium

Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*
1. Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata	
2. Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 511 ze zm.). <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
3. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 511 ze zm.). <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego Dz.U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
4. Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 511 ze zm.). <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego Dz.U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
6. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 511 ze zm.). <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego Dz.U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
7. Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ⁸	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie ⁹ o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
8. Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 998 ze zm.)	

Do wniosku dołączam dokumenty¹⁰ potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie:

⁷ Zgodnie z art. 131 ust. 2 i 3 ustawy Prawo oświatowe, w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków zamieszkania na obszarze danej gminy, niż wolnych miejsc w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria wymienione w tabeli. Każde z kryteriów ma jednakową wartość.

⁸ Zgodnie z art. 4 pkt 43 ustawy Prawo oświatowe, definicja samotnego wychowywania dziecka, oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, **chyba że** osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

⁹ Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, składane jest w każdej sytuacji wymienionej jako definicja samotnego wychowywania dziecka (patrz pkt. 8). Oświadczenia składa się po rygorem odpowiedzialności karnej.

¹⁰ Zgodnie z art. 150 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów.

Oświadczenia¹¹ przedkładane przez rodziców kandydatów, które stanowią dokumenty potwierdzające spełniania kryteriów rekrutacji powinny być złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej poprzez podpisanie klauzuli „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

IV. Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez dyrektora w uzgodnieniu z wójtem Gminy Bogdaniec¹²

*) Jeżeli Pani/Pan chce, by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie czwartej tego kryterium, proszę napisać **TAK** i dołączyć do wniosku oświadczenie potwierdzające spełnianie tego kryterium

Kryterium	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów	Liczba punktów	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak ^{*)}
1. Dziecko, którego rodzice pracują, studiują, uczą się w systemie dziennym oraz rodzica samotnie je wychowującego.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zaświadczenie z zakładu pracy, ▪ w przypadku samozatrudnienia aktualny wpis do działalności gospodarczej, ▪ zaświadczenie z uczelni/szkoły zawierające informację o dziennym systemie nauki, 	15	
2. Rodzeństwo kandydata uczęszcza do placówki, w której składany jest wniosek o przyjęcie lub zgłoszenie jednocześnie dwojga dzieci.	Karta przyjęcia dziecka do placówki	15	
3. Kandydat objęty obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub kandydat z odroczonym obowiązkiem szkolnym.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ oświadczenie o miejscu zamieszkania zawarte w karcie zapisu dziecka do placówki, ▪ opinia o potrzebie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego 	15	

1. Spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym jest potwierdzane oświadczeniami.

2. Do wniosku dołączam oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie

Oświadczenia wnioskodawcy:

Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym¹³

Wyrażam(y) życzenie, aby szkoła zorganizowała dla mojego dziecka naukę religii TAK NIE

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 ze zm.) – dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem jest **Szkoła Podstawowa im. Włodzimierza Korsaka w Jeninie**, (adres: Jenin, ul. Lipowa 1, 66-450 Bogdaniec, adres e-mail: sekretariat@spjenin.pl, numer telefonu: 95 751 001 39).

¹¹ Zgodnie z art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe, oświadczenia, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

¹² Zgodnie z art. 131 ust. 4 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole, oddział przedszkolny w danej publicznej szkole podstawowej albo dana publiczna inna forma wychowania przedszkolnego nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najlepszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych.

¹³ Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 2204 ze zm.) – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO (przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą) w zw. z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.).
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych. Okres przechowywania danych osobowych został określony w art. 160 ustawy Prawo oświatowe. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznej szkole, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
6. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
8. Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana je podać.
9. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Administratora.

Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń. Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

Miejscowość

Data

Czytelny podpis rodziców/ prawnych opiekunów kandydata

*Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)